DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KRAKOWIE

Kraków, 30 listopada 1965 r. | Nr 16 | Poz. 139—144

TREŚĆ

139

UCHWAŁA Nr 306/XXIX/65

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 8 listopada 1965 r.

w sprawie zmiany organizacji oraz zakresu działania Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Terenów Rolnych w Krakowie

Na podstawie art. 55, ust. 4. pkt 3 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3, ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300) oraz zarządzenia Nr 152 Ministra Rolnictwa z dnia 12 sierpnia 1965 r. (GMorg-023/M-18) w sprawie organizacji oraz zakresu działania wojewódzkich i powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie postanawia, co następuje:

§ 1.

Dotychczasową nazwę „Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzeń Terenów Rolnych", ustaloną w § 1 uchwały Nr 81/VI/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 14 marca 1962 r. w sprawie powołania Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Terenów Rolnych w Krakowie oraz ustalenia jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej (Dz. Urz. WRN Nr 7, poz. 66), zmienia się na „Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych", zwane w dalszym ciągu „Wojewódzkim Biurem".

§ 2.

Wojewódzkie Biuro przejmuje zadania wykonywane dotychczas przez Oddział Urządzeń Rolnych Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 3.

W statucie Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN w Krakowie, stanowiącym załącznik uchwały Nr 50/V/62 Prezydium WRN z dnia 26 lutego 1962 r. w sprawie utworzenia Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN w Krakowie oraz ustalenia jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej (Dz. Urz. WRN Nr 5, poz. 46), wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale II „Organizacja wewnętrzna" w § 2 skreśla się pkt 5 w brzmieniu „Oddział Urządzeń Rolnych" i zmienia się numerację pozostałych punktów na 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11, a w § 3 pkt 7, skreśla się wyraz „Terenów".

2) W rozdziale III „Szczegółowy zakres działania" skreśla się § 9 i zmienia się numerację pozostałych paragrafów na 9, 10, 11, 12, 13, 14 i 15.

3) W rozdziale IV „Postanowienia końcowe" zmienia się numerację paragrafów na 16 i 17.

§ 4.

Organizację i zakres działania Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Rolnych określa statut, stanowiący załącznik niniejszej uchwały.

§ 5.

Wojewódzkie Biuro podlega Kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

§ 6.

Wydatki związane z działalnością Wojewódzkiego Biura pokrywane będą z budżetu terenowego Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 7.

Traci moc statut Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Terenów Rolnych w Krakowie, stanowiący załącznik uchwały Nr 81/VI/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 14 marca 1962 r. w sprawie powołania Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Terenów Rolnych w Krakowie oraz ustalenia jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej (Dz. Urz. WRN Nr 7, poz. 66 z późniejszymi zmianami).

§ 8.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikom Wydziałów Rolnictwa i Leśnictwa oraz Finansowego.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1966 r.

Sekretarz Prezydium
Maksymilian Budziwojski

Przewodniczący Prezydium
Józef Nagórzański

Załącznik do uchwały Nr 306/XXIX/65
Prezydium WRN w Krakowie
z dnia 8 listopada 1965 r.

STATUT

Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Rolnych w Krakowie

I. Zakres działania

§ 1.

Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych, zwane w dalszym ciągu „Wojewódzkim Biurem", obejmuje zakresem działalności obszar województwa krakowskiego.

§ 2.

Do zakresu działania Wojewódzkiego Biura należy prowadzenie spraw geodezyjnych i urządzeniowo-rolnych, a w szczególności:

1) programowanie i wykonawstwo prac w zakresie: przygotowywania podkładów geodezyjnych, planowania przestrzennego terenów wiejskich, kształtowania struktury terenowej gospodarstw rolnych, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, ewidencji gruntów i budynków oraz kategorii gleb,
2) sporządzanie projektów rolnych planów rzeczowo-finansowych i przedkładania ich do zatwierdzenia kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PWRN,
3) opiniowanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych,
4) sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem prac wymienionych w punkcie 1,
5) kosztorysowanie robót, analiza norm pracy oraz projektowanie zakładowych norm pracy,
6) prowadzenie spraw administracji geodezyjnej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
7) prowadzenie spraw w zakresie scalania i wymiany gruntów, regulacji granic gospodarstw, znoszenia służebności gruntowych oraz opracowywania projektów planów podziału terenów budowlanych na obszarze wsi,
8) systematyczna ocena ekonomiczna i społeczno-gospodarcza zagadnienia obrotu nieruchomościami rolnymi i dziedziczenia gospodarstw rolnych oraz efektywności środków przeciwdziałających rozdrabnianiu gospodarstw rolnych,
9) załatwianie indywidualnych spraw w zakresie przenoszenia własności rolnych, znoszenia współwłasności takich nieruchomości oraz dziedziczenia gospodarstw rolnych,
10) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem kompleksowych prac uwłaszczeniowych oraz załatwianie indywidualnych spraw dotyczących uwłaszczenia gospodarstw chłopskich,
11) przygotowywania spraw na posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej oraz prowadzenie sekretariatu tej komisji,
12) załatwianie indywidualnych spraw dotyczących przymusowego zbywania działek budowlanych na obszarach wsi,
13) prowadzenie spraw związanych z:
— przekazywaniem nieruchomości rolnych między jednostkami resortu rolnictwa i innymi jednostkami państwowymi, a także organizacjami spółdzielczymi i społecznymi,
— gospodarką lokalową w odniesieniu do obiektów w przedsiębiorstwach i zakładach rolnych resortu rolnictwa,
— nabywaniem lub wywłaszczaniem nieruchomości dla państwowych przedsiębiorstw i zakładów rolnych, kółek rolniczych i spółdzielni produkcyjnych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych,
— ochroną użytków rolnych przed ich przeznaczeniem na cele nierolnicze,
— przejmowanie nieruchomości rolnych,
— zarządzaniem nieruchomościami rolnymi Państwowego Funduszu Ziemi,
— zbywaniem nieruchomości Państwowego Funduszu Ziemi,
14) organizacja praktyk stażowych i nadzór nad ich przebiegiem,
15) szkolenie i instruktaż personelu geodezyjno-klasyfikacyjnego, kartograficznego i urządzeniowo-rolnego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień postępu technicznego,
16) prowadzenie spraw zaopatrzenia technicznego i bhp,
17) prowadzenie spraw finansowych, osobowych, zatrudnienia, płac oraz sprawozdawczości,
18) przeprowadzanie postępowania administracyjnego, przygotowywanie projeków decyzji i przedkładanie ich kierownikowi Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PWRN,
19) nadzór i koordynacja działalności powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 3.

1. Wojewódzkim Biurem kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców: głównego inżyniera — zastępcy d/s techniczno-urządzeniowych oraz zastępcy d/s prawno-urządzeniowych.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za całokształt prac Biura przed kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa PWRN.
3. Dyrektor Wojewódzkiego Biura sprawuje nadzór nad działalnością powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych.
4. Dyrektora Wojewódzkiego Biura, jego zastępców oraz głównego księgowego powołuje, awansuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 4.

W skład Wojewódzkiego Biura wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Kartografii Gleb (z pracowniami kartografii gleb).
2) Sekcja do spraw planowania i ekonomiki.
3) Zespół Inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót.
4) Główny księgowy, któremu podlegają:
   a) sekcja finasowa,
   b) stanowisko pracy do spraw księgowości.
5) Dział Administracyjno-gospodarczy.
6) Radca prawny,
7) Stanowisko pracy do spraw osobowych, zatrudnienia i płac.
8) Główny technolog.
9) Inspektor do spraw normowania.
10) Sekcja Zleceń i Rozliczeń
   a) stanowisko pracy do spraw zleceń,
   b) stanowisko pracy do spraw rozliczeń.
11) Dział Geodezji:
   a) stanowisko pracy d/s organizacji robót,
   b) pracownie polowe,
   c) pracownie kameralne,
   d) pracownia fotoreprodukcyjna.
   e) magazyn sprzętu technicznego.
12) Dział Klasyfikacji Gruntów (z pracowniami robót polowych).
13) Dział Organizacji Terenów Rolnych
   a) stanowisko pracy d/s terenów zabudowy wsi,
   b) stanowisko pracy d/s urządzeniowych gospodarstw wielkotowarowych.
14) Dział Aktualizacji Map i Ewidencji Gruntów:
   a) stanowisko pracy d/s aktualizacji map,
   b) stanowisko pracy d/s aktualizacji rejestrów gruntów,
   c) stanowisko pracy d/s administracji geodezyjnej,
   d) składnica dokumentów geodezyjnych.
15) Dział Regulowania Struktury Terenowej Gospodarstw.
16) Dział Obrotu Nieruchomościami:
   a) Sekcja d/s państwowych nieruchomości rolnych,
   b) stanowisko pracy d/s gospodarstw opuszczonych i zaniedbanych,
   c) stanowisko pracy d/s uwłaszczania i podziału gospodarstw.
17) Dział Państwowego Funduszu Ziemi.

§ 5.

Dyrektorowi Wojewódzkiego Biura podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Kartografii Gleb.
2) Sekcja d/s planowania i ekonomiki,
3) Zespół inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót.
4) Główny księgowy.
5) Dział Administracyjno-Gospodarczy.
6) Radca prawny.
7) Stanowisko pracy d/s osobowych, zatrudnienia i płac.

§ 6.

Głównemu Inżynierowi — z-cy dyrektora d/s techniczno-urządzeniowych podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
1) Główny Technolog.
2) Inspektor d/s normowania.
3) Sekcja Zleceń i Rozliczeń.
4) Dział Geodezji.
5) Dział Klasyfikacji Gruntów.
6) Dział Organizacji Terenów Rolnych.
7) Dział Administracji Map i Ewidencji Gruntów.

§ 7.

Zastępcy Dyrektora d/s prawno-urządzeniowych podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Regulowania Struktury Terenowej Gospodarstw.
2) Dział obrotu Nieruchomościami.
3) Dział Państwowego Funduszu Ziemi.

III. **Szczegółowy zakres działania**

§ 8.

Do zakresu działania dyrektora Wojewódzkiego Biura należy m. in.:
— nadzór nad pracami podległych mu bezpośrednio komórek organizacyjnych,
— decydowanie w sprawach osobowych, zatrudnienia i płac pracowników Wojewódzkiego Biura, m. in. przyznawanie im nagród i premii,
— dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie planu rzeczowego Wojewódzkiego Biura.

§ 9.

Do zadań Głównego księgowego należy:
— terminowe sporządzanie sprawozdań finasowych,
— prowadzenie rachunkowości biura,
— terminowe sporządzanie preliminarzy budżetowych,
— czuwanie nad prawidłowym sporządzaniem i obiegiem dokumentacji księgowej,
— prowadzenie na bieżąco księgowości oraz ewidencji wszelkich operacji finansowych i gospodarczych,
— terminowe zabezpieczanie dla Wojewódzkiego Biura środków finansowych potrzebnych dla prowadzenia jego planowej działalności,
— kontrola dokumentów finansowych oraz sygnalizowanie stwierdzonych nieprawidłowości,
— rozliczanie wynagrodzeń pracowników biura,
— prowadzenie ewidencji zawartych umów na prace zlecone oraz kontrolowanie ich realizacji pod względem finansowym,
— sporządzanie rozliczeń z tytułu należności i zobowiązań Wojewódzkiego Biura,
— analizowanie i sygnalizowanie wszelkich różnic między kosztami planowanymi a faktycznymi,
— przechowywanie ksiąg i dokumentów kasowych.

§ 10.

Dział Kartografii Gleb dzieli się na stanowiska pracy i obejmuje zakresem działania:
— opracowywanie pierworysów map glebowo-rolniczych (kompleksów przydatnościi rolniczej gleb),
— opracowywanie map glebowych z pełną treścią glebową,
— opracowywanie aneksów do poszczególnych arkuszy map glebowo-rolniczych i glebowych.

§ 11.

Sekcja d/s planowania i ekonomiki dzieli się na stanowiska pracy i obejmuje zakresem działania:
— opracowywanie realnych wskaźników i planów techniczno-ekonomicznych oraz sprawozdań z ich wykonania,
— dokonywanie analiz planów i sprawozdań z punktu widzenia kompletności ujęcia zagadnień, prawidłowości wyciąganych wniosków oraz ich przydatności dla poprawy planowania i wskaźników kosztów.
— sporządzanie rocznych i kwartalnych planów rzeczowo-finansowych Wojejwódzkiego Biura oraz udział w opracowywaniu takich planów dla biur powiatowych,
— sporządzanie sprawozdań i analiz z wykonania robót geodezyjno-urządzeniowych, zatrudnienia i wydajności personelu wykonawczego,
— opracowywanie korekty planów w przypadkach uzasadnionej zmiany wskaźników wydajności pracy i kosztów,
— udział w sporządzaniu preliminarzy budżetowych.

§ 12.

Zespół Inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót dzieli się na stanowiska pracy i obejmuje zakresem działania:
— nadzór nad działalnością powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych w zakresie prac geodezyjnych, ewidencji gruntów, składnic geodezyjnych oraz spraw związanych z regulacjami rolnymi,
— prowadzenie szczegółowej kontroli i odbioru robót od kierowników pracowni robót polowych,
— koordynacja inspekcji generalnych i problemowych w jednostkach podległych oraz wykonywanie dodatkowych czynności inspekcyjnych wg poleceń dyrektora Wojewódzkiego Biura,
— prowadzenie ewidencji sprawozdawczości i planów pracy w zakresie inspekcji generalnych i problemowych,
— nadzór nad wykonawstwem robót geodezyjno-urządzeniowych, zleconych jednostkom spoza resortu rolnictwa.

§ 13.

1. Do zakresu działania Sekcji Finansowej należy:
— terminowe i prawidłowe sporządzanie preliminarzy budżetowych,
— terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdań finansowo-rzeczowych,
— zabezpieczenie dla Wojewódzkiego Biura środków finansowych,
— rozliczanie wynagrodzeń pracowników Wojewódzkiego Biura,
— analizowanie kosztów planowanych i faktycznych.
2. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s księgowości należy:
— prawidłowe sporządzanie dokumentacji księgowej i jej obieg,
— prowadzenie księgowości i ewidencji operacji finansowo-gospodarczych.

§ 14.

Dział Administracyjno-Gospodarczy dzieli się na stanowiska pracy i obejmuje zakresem działania:
— zaopatrywanie Wojewódzkiego Biura w sprzęt i niezbędne materiały oraz instrumenty,
— zabezpieczanie lokalu i urządzeń Wojewódzkiego Biura przed zniszczeniem, kradzieżą itp.,
— administrowanie pomieszczeniami i urządzeniem biura oraz troska o czystość, porządek i zabezpieczenie warunków bhp w pomieszczeniach biurowych,
— prowadzenie kontroli wykorzystania, sprawności, prawidłowości eksploatacji i rozliczeń z paliwa transportu samochodowego Wojewódzkiego Biura oraz terminowe dokonywanie jego przeglądów i napraw,
— prowadzenie właściwej gospodarki materiałowej oraz ewidencji środków trwałych i nietrwałych,
— prowadzenie kancelarii i składnicy akt Wojewódzkiego Biura,
— załatwianie spraw związanych z ewidencją, rejestracją i kontrolą taboru samochodowego oraz uprawnieniami kierowców,
— załatwianie spraw organizacyjnych.

§ 15.

Do zakresu działania Radcy Prawnego należy:
— zastępstwo prawne Wojewódzkiego Biura w sądach i komisjach arbitrażowych,
— opracowywanie projektów uchwał oraz wniosków na Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach Wojewódzkiego Biura,

§ 16.

Do zakresu działania stanowiska pracy d/s osobowych, zatrudnienia i płac należy:
— angażowanie pracowników Wojewódzkiego Biura,
— prowadzenie ewidencji pracowników oraz sporządzanie i wydawanie odpowiednich dowodów i dokumentów pracy,
— prowadzenie i przechowywanie akt personalnych z danymi dotyczącymi kwalifikacji pracowników,
— opieka nad stażystami i przestrzeganie przepisów w zakresie ich zatrudnienia,
— kontrola dyscypliny pracy i ewidencji urlopów pracowniczych,

— organizowanie szkolenia dla podniesienia kwalifikacji kadr,
— załatwianie spraw bytowych pracowników Wojewódzkiego Biura,
— załatwianie spraw związanych z wyróżnianiem, nagradzaniem i stosowaniem sankcji służbowych w stosunku do pracowników Biura.

§ 17.

Do zakresu działania Głównego Technologa należy:
— nadzór nad Sekcją Zleceń i Rozliczeń odnośnie zapewnienia właściwej technologii w zleconych robotach,
— propagowanie i wprowadzanie wśród personelu wykonawczego Biura postępu technicznego, współzawodnictwa pracy i przestrzeganie zasad bhp,
— organizowanie praktyk stażowych i nadzór nad ich przebiegiem,
— instruowanie i doszkalanie personelu geodezyjnego,
— koordynowanie robót wykonywanych wspólnie przez różne komórki organizacyjne Wojewódzkiego Biura,
— współpraca z zainteresowanymi wydziałami Prezydium WRN.

§ 18.

Do zakresu działania Inspektora d/s normowania należy:
— opracowywanie norm zakładowych na wniosek kierowników pracowni polowych, kameralnych i fotoreprodukcyjnych,
— akceptowanie kosztorysów wstępnych i wynikowych pod względem właściwego zastosowania norm i współczynników,
— prowadzenie sprawozdawczości z zakresu normowania pracy.

§ 19.

1. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s zleceń należy:
— opracowywanie wspólnie z Samodzielną Sekcją d/s planowania i ekonomiki oraz zainteresowanymi działami projektów planu rzeczowo-finansowego i planów prac związanych z otrzymywanymi zleceniami,
— współpraca z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium WRN,
— zlecanie i zawieranie umów na roboty geodezyjno-urządzeniowe, powierzane jednostkom spoza resortu rolnictwa,
— sprawdzanie rachunków zleceniobiorców pod względem merytorycznym i rachunkowym,
— zlecanie za pośrednictwem Działu Geodezji i Działu Klasyfikacji Gruntów wykonania robót przez własny personel wykonawczy.

2. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s rozliczeń należy:
— sporządzanie kosztorysów wynikowych na podstawie otrzymanych zestawień wykonanych prac,
— rozliczanie przerobów indywidualnych na podstawie kart pracy i kosztorysów wynikowych,
— sporządzanie wykazów wypłat dla Sekcji Finansowej,
— sprawozdawczość z zakresu wydajności i przerobów dla Sekcji d/s Planowania i Ekonomiki.

§ 20.

1. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s organizacji robót w Dziale Geodezji należy:
— dostarczanie zleceń na wykonanie prac poszczególnym pracowniom Działu,
— prowadzenie ewidencji prac wykonywanych,
— zaopatrywanie personelu wykonawczego w instrumenty, sprzęt, druki, odzież i znaki pomiarowe,
— sprawdzanie kart pracy pod względem rachunkowym,
— przekazywanie sprawdzonych kart pracy i protokołów odbioru do Sekcji zleceń i rozliczeń,
— sprawozdawczość z zakresu robót geodezyjnych.

2. Do zakresu działania pracowni polowych należy:
— sporządzanie kosztorysów wstępnych wg ustalonych warunków technicznych i zgodnie z katalogiem norm lub normą zakładową,
— terminowe wykonywanie zleconych robót zgodnie z przepisami bhp oraz zaleceniami instrukcji technicznych i ustaloną technologią wykonania,
— prowadzenie na bieżąco dzienników robót i kart pracy,
— doręczanie kierownikowi pracowni kart pracy w ostatnim dniu miesiąca, a dzienników robót po ukończeniu pracy przy danym obiekcie.

3. Do zakresu działania pracowni kameralnych należy:
— sporządzanie kosztorysów wstępnych wg ustalonych warunków technicznych, zgodnie z katalogiem norm lub normą zakładową,
— terminowe wykonywanie zleconych robót zgodnie z przepisami bhp oraz zaleceniami instrukcji technicznych i ustaloną technologią wykonania,
— prowadzenie na bieżąco dziennika robót i kart pracy,
— doręczanie kierownikowi pracowni kart pracy w ostatnim dniu miesiąca, a dzienników robót po zakończeniu prac przy danym obiekcie.

4. Do zakresu działania pracowni fotoreprodukcyjnej należy:
— ustalanie warunków technicznych i kosztorysów wstępnych wg ustalonych harmonogramów,
— terminowe wykonywanie zleconych robót zgodnie z przepisami bhp oraz zaleceniami instrukcji technicznych i ustaloną technologią wykonania,
— prowadzenie na bieżąco dzienników robót i kart pracy,
— doręczanie kierownikowi pracowni kart pracy w ostatnim dniu miesiąca, a dzienników robót po wykonaniu zlecenia.

5. Do zakresu działania magazynu sprzętu technicznego należy:
— przechowywanie, wydawanie i przyjmowanie sprzętu technicznego,
— utrzymywanie sprzętu w stanie zdatnym do użytku,
— konserwacja sprzętu we własnym zakresie, względnie zgłaszanie Działowi Administracyjno-Gospodarczemu zapotrzebowania na dokonanie konserwacji przez specjalistyczne zakłady,
— udział w komisjach odbioru, przekazywania i ustalania uszkodzeń sprzętu.

§ 21.

Dział Klasyfikacji Gruntów dzieli się na pracownie robót polowych, do których zakresu działania należy:
— opracowywanie na podstawie ustalonego harmonogramu prac warunków technicznych i kosztorysów wstępnych oraz przekazywanie ich do właściwych działów Wojewódzkiego Biura,
— wykonywanie wg otrzymanych zleceń i ustalonego harmonogramu prac klasyfikacyjnych przy przestrzeganiu instrukcji technicznych i ustalonej technologii,
— realizowanie postępu technicznego i przestrzeganie bhp,
— nadzór nad wykonawstwem prac klasyfikacyjnych,
— odbiór zakończonych prac pod względem formalnym i technicznym, sporządzanie zestawień wykonywanych prac i protokołów odbioru robót,
— sprawdzanie kart pracy pod względem merytorycznym i rachunkowym,
— przekazywanie protokołów odbioru zestawień wykonanych prac i kart pracy w ustalonych terminach
— współpraca z zespołem inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót przy odbiorze wykonanych prac.

§ 22.

1. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s terenów zabudowy wsi w Dziale Organizacji Terenów Rolnych należy:
— współpraca z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury PWRN z powiatowymi biurami geodezji i urządzeń rolnych oraz z wydziałami budownictwa, urbanistyki i architektury w prezydiach powiatowych rad narodowych przy ustalaniu zakresu prac związanych z wyznaczaniem terenów zabudowy wsi,
— szkolenie pracowników powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych,
— organizowanie, koordynacja i ustalanie zakresu prac związanych ze sporządzaniem wytycznych i postulatów organów d/s rolnych dla projektów wyznaczania terenów budowlanych na wsi,
— współpraca z zespołem inspektorów kontroli, nadzoru i odbioru robót przy odbiorze wyznaczania projektów na gruncie,
— prowadzenie ewidencji wykonywanych prac,

— sporządzanie kart pracy pod względem rachunkowym,
— sprawozdawczość z zakresu robót związanych z wyznaczaniem terenów rozbudowy wsi.

2. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s urządzeniowych gospodarstw wielkotowarowych należy:
— współpraca ze St. inspektorem d/s spółdzielni produkcyjnych w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN oraz z Wojewódzkim Związkiem Spółdzielni Produkcyjnych w zakresie sporządzania planów urządzeniowych spółdzielni,
— współpraca z Działem Regulowania Struktury Terenowej Gospodarstw, Działem Geodezji i Działem Klasyfikacji Gruntów celem zapewnienia spółdzielniom należytej dokumentacji geodezyjnej, klasyfikacyjnej i wymiany gruntów,
— opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju spółdzielni produkcyjnych,
— sprawozdawczość z zakresu spółdzielni produkcyjnych.

§ 23.

1. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s aktualizacji map w Dziale Aktualizacji Map i Ewidencji Gruntów należy:
— instruowanie, szkolenie i nadzór nad personelem powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych odnośnie aktualizacji map,
— załatwianie indywidualnych spraw w zakresie przenoszenia własności nieruchomości rolnych, znoszenia współwłasności takich nieruchomości oraz dziedziczenia gospodarstw rolnych,
— ochrona użytków rolnych przed ich przeznaczeaniem na cele nierolnicze,
— prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie odnośnych decyzji,
— sprawozdawczość z zakresu aktualizacji map.

2. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s aktualizacji rejestrów gruntów należy:
— instruowanie, szkolenie i nadzór nad personelem powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych odnośnie aktualizacji rejestrów gruntów,
— prowadzenie ewidencji zbiorczej powierzchni użytków rolnych w województwie, powiatach i gromadach,
— prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie odnośnych decyzji,
— sprawozdawczość z zakresu aktualizacji rejestrów gruntów i zmian powierzchni użytków rolnych.

3. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s administracji geodezyjnej należy:
— prowadzenie spraw w zakresie administracji geodezyjnej,
— organizacja i nadzór nad kontrolnymi pomiarami zasiewów,
— nadzór nad działalnością powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych odnośnie wykonawstwa prac przez geodetów upoważnionych pod względem formalno-prawnym i technicznym,
— nadzór nad działalnością składnic dokumentów geodezyjnych w Wojewódzkim Biurze i w powiatowych biurach geodezji i urządzeń rolnych.

4. Do zakresu działania składnicy dokumentów geodezyjnych należy:
— wydawanie i przyjmowanie dokumentów geodezyjnych,
— zgłaszanie kierownikowi Działu powstałych zniszczeń lub uszkodzeń celem wykonania egzemplarzy zastępczych,
— prowadzenie kartoteki zasobów i ewidencji map drobnoskalowych.

§ 24.

Dział Regulowania Struktury Terenowej Gospodarstw dzieli się na stanowiska pracy i obejmuje zakresem działania:
— prowadzenie spraw w zakresie scalania i wymiany gruntów,
— regulację granic gospodarstw rolnych,
— znoszenie służebności gruntowych i sprawy wspólnot gruntowych,
— opracowywanie projektów planów podziału terenów budowlanych na obszarach wsi.

§ 25.

1. Do zakresu działania sekcji d/s państwowych nieruchomości rolnych w Dziale Obrotu Nieruchomościami należy:
— przekazywanie nieruchomości rolnych między jednostkami resortu rolnictwa i innymi jednostkami państwowymi, a także organizacjami spółdzielczymi i społecznymi,
— nabywanie i wywłaszczanie nieruchomości dla państwowych przedsiębiorstw i zakładów rolnych, kółek rolniczych i spółdzielni produkcyjnych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych,
— gospodarka lokalami w przedsiębiorstwach i zakładach rolnych resortu rolnictwa,
— obrona użytków rolnych przed ich przeznaczaniem na cele nierolnicze,
— przejmowanie nieruchomości rolnych,
— nadzór nad zarządzaniem mieniem gromadzkim.

2. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s gospodarstw opuszczonych i zaniedbanych należy:
— prowadzenie spraw w zakresie indywidualnych gospodarstw rolnych, opuszczonych i zaniedbanych ekonomicznie,
— załatwianie indywidualnych spraw dotyczących przymusowego zbywania działek budowlanych na obszarach wsi.

3. Do zakresu działania stanowiska pracy d/s uwłaszczenia i podziału gospodarstw należy:
— systematyczna ocena ekonomiczna i społeczno-gospodarcza zagadnienia obrotu nieruchomościami rolnymi i dziedziczenia gospodarstw rolnych oraz efektywności środków przeciwdziałających rozdrabnianiu gospodarstw rolnych,
— załatwianie indywidualnych spraw w zakresie przenoszenia własności nieruchomości rolnych, znoszenia współwłasności tych nieruchomości oraz dziedziczenia gospodarstw rolnych,
— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem kompleksowych prac uwłaszczeniowych oraz załatwianiem indywidualnych spraw dotyczących uwłaszczenia gospodarstw chłopskich,
— przygotowywanie spraw na posiedzenia wojewódzkiej komisji ziemskiej oraz prowadzenie sekretariatu tej komisji.

§ 26.

Dział Państwowego Funduszu Ziemi dzieli się na stanowiska pracy i obejmuje swym zakresem działania:
— zarządzanie nieruchomościami Państwowego Funduszu Ziemi, a w szczególności administrowanie majątkiem rzeczowym Funduszu i wymiarami należności,
— prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem nieruchomości Państwowego Funduszu Ziemi,
— przyznawanie zaopatrzeń pieniężnych, określonych przepisami dekretu o reformie rolnej,
— prowadzenie akcji osadnictwa rolnego.

IV. **Postanowienia końcowe**

§ 27.

Szczegółowy podział czynności między pracowników Wojewódzkiego Biura ustala dyrektor Wojewódzkiego Biura.

§ 28.

Decyzje organu administracji rolnej w sprawach objętych zakresem działania Wojewódzkiego Biura, wymagających rozstrzygnięcia w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, wydaje kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN.

§ 29.

Wojewódzkie Biuro używa pieczęci nagłówkowej „Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych w Krakowie".

§ 30.

Dla znakowania akt Wojewódzkiego Biura ustala się symbol „WBG".

Schemat organizacyjny Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Rolnych



140

UCHWAŁA Nr 309/XXIX/65

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 8 listopada 1965 r.

w sprawie nadania statutu przedsiębiorstwu państwowemu „Wojewódzkie Zakłady Wikliniarsko-Trzciniarskie Przemysłu Terenowego w Krakowie"

Na podstawie art. 6 w związku z art. 4, ust. 2 dekretu z dnia października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z roku 1960 Nr 18, poz. 111) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie postanawia, co następuje:

§ 1.

Przedsiębiorstwu państwowemu „Wojewódzkie Zakłady Wikliniarsko-Trzciniarskie Przemysłu Terenowego w Krakowie", utworzonemu zarządzeniem Ministra Przemysłu Drobnego i Rzemiosła z dnia 12 sierpnia 1954 r. w sprawie utworzenia przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Krakowskie Zakłady Wikliniarsko-Trzciniarskie" zmienionym zarządzeniem Ministrów Przemysłu Drobnego i Rzemiosła oraz Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 19 lipca 1958 r.. zarządzeniem Nr 74 Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 27 lutego 1959 r. oraz zarządzeniem Nr 18/60 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 12 września 1960 r. (Dz. Urz. WRN Nr 17, poz. 143) — nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Wykonanie uchwały zleca się Dyrektorowi Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie.

Sekretarz Prezydium
Maksymilian Budziwojski

Przewodniczący Prezydium
Józef Nagórzański

Załącznik do uchwały Nr 309/XXIX/65
Prezydium WRN w Krakowie
z dnia 8 listopada 1965 r.

STATUT

Wojewódzkich Zakładów Wikliniarsko-Trzciniarskich Przemysłu Terenowego w Krakowie

§ 1.

Przedsiębiorstwo państwowe pod nazwą „Wojewódzkie Zakłady Wikliniarsko-Trzciniarskie Przemysłu Terenowego w Krakowie", zwane dalej przedsiębiorstwem działa na podstawie zarządzenia Ministra Przemysłu Drobnego i Rzemiosła z dnia 12 sierpnia 1954 r. w sprawie utworzenia p. p. pod nazwą „Krakowskie Zakłady Wikliniarsko-Trzciniarskie" (z późniejszymi zmianami).

§ 2.

Przedsiębiorstwo ma siedzibę w Krakowie.

§ 3.

Przedmiotem działania przedsiębiorstwa jest:

a) produkcja wyrobów z wikliny, trzciny, rogożyzny, słomy, skóry, filcu, drewna i łuszczki drzewnej,
b) produkcja wikliny na pniu (hodowla wikliny) na potrzeby własne i na sprzedaż,
c) przetwórstwo wikliny — produkcja wikliny okorowanej na drodze ręcznej i mechanicznej obróbki prętów oraz produkcja materiałów pochodnych wikliny — (łuszczki wiklinowej),
d) skup surowców, kontraktowanych i niekontraktowanych z wikliny, trzciny, rogożyny, słomy, drewna i łuszczki drzewnej, oraz wyrobów produkowanych z tych surowców,
e) pomoc przy zakładaniu plantacji na zasadach kontraktacji.

§ 4.

Przedsiębiorstwo prowadzone jest w ramach narodowych planów gospodarczych według zasad rozrachunku gospodarczego i rozlicza się z budżetem Państwa przez budżet terenowy.

§ 5.

Zwierzchni nadzór nad przedsiębiorstwem sprawuje Komitet Drobnej Wytwórczości.

§ 6.

Bezpośredni nadzór nad przedsiębiorstwem wykonuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie przez Wojewódzkie Zjednoczenie Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego w Krakowie.

§ 7.

Na czele przedsiębiorstwa stoi dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością przedsiębiorstwa i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektor zarządza przedsiębiorstwem przy pomocy zastępcy.

§ 8.

1. Do składania w imieniu przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.
2. Osobami upoważnionymi są: dyrektor, jego zastępca i pełnomocnicy ustanowieni na podstawie art. 17 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 1960 r. Nr 18, poz. 111).
3. Zastępca dyrektora i pełnomocnicy działają w granicach swego umocowania.
4. Czeki, weksle i inne dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu materiałami i towarami, jak również dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę dla otrzymania lub wydania środków pieniężnych, materiałów albo towarów, podpisują łącznie: dyrektor, jego zastępca lub jeden z pełnomocników — w przypadku ich ustanowienia — oraz główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9.

Na podstawie pełnomocnictwa, określonego w art. 16, ust. 4 cyt. wyżej dekretu o p. p. dyrektor przedsiębiorstwa może w zakresie ustalonym pełnomocnictwem składać samodzielnie oświadczenia, dotyczące praw i obowiązków majątkowych przedsiębiorstwa.

§ 10.

1. Osoby upoważnione do składania w imieniu przedsiębiorstwa oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych mogą ustanawiać pełnomocników do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Pełnomocnicy działają łącznie lub oddzielnie w granicach swego umocowania.

§ 11.

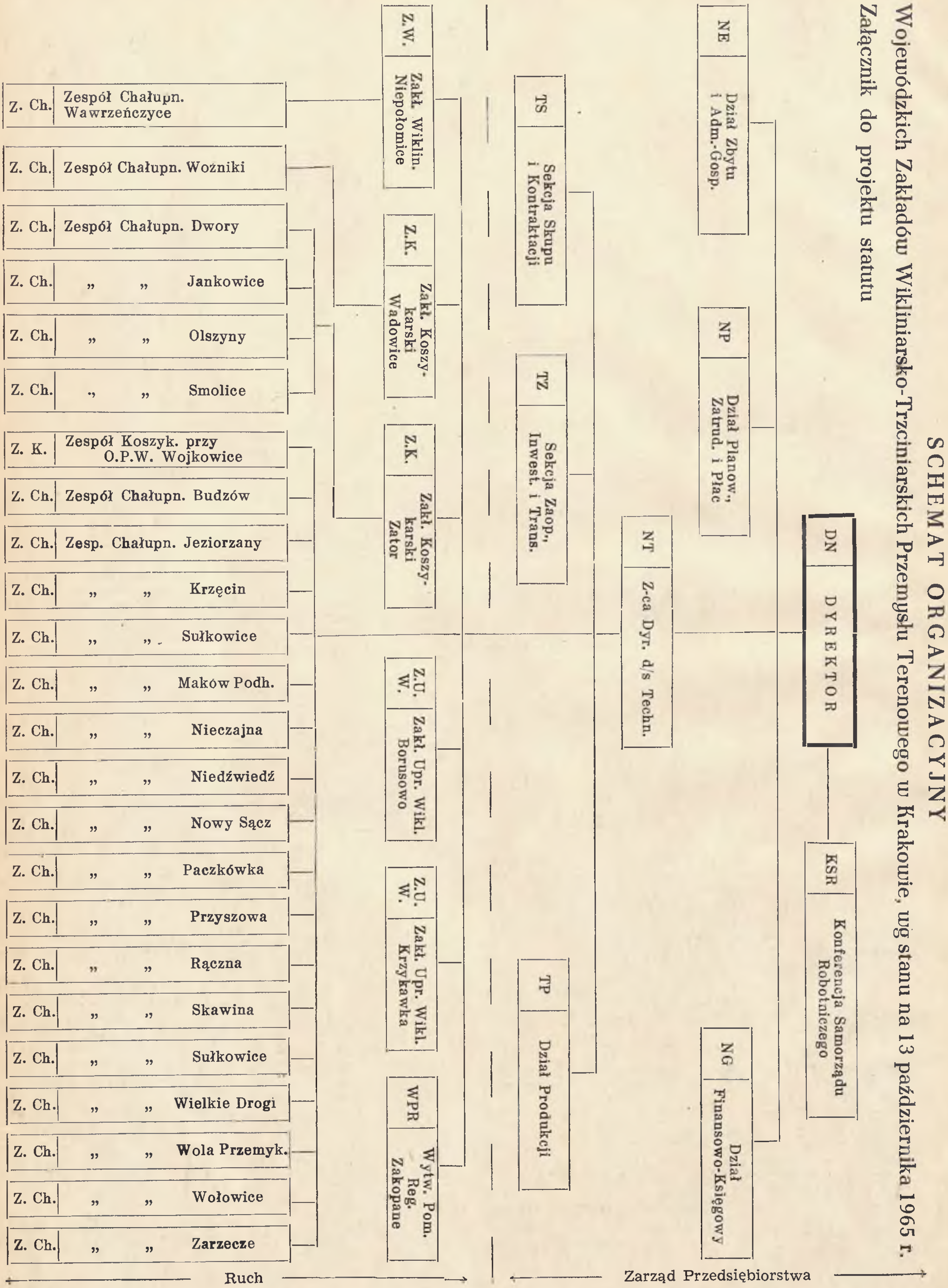
1. Przedsiębiorstwo prowadzi następujące zakłady:
   1) Zakład Uprawy Wikliny — Borusowa, pow. Dąbrowa Tarnowska,
   2) Zakład Uprawy Wikliny — Krzykawka, pow. Olkusz,
   3) Zakład Wikliniarski — Niepołomice, pow. Bochnia,
   4) Zakład Koszykarski — Zator, pow. Oświęcim,
   5) Zakład Koszykarski — Wadowice, ul. Szopena,
   6) Wytwórnia Pamiątek Regionalnych i Wyrobów Użytkowych — Zakopane, ul. Droga do Samków 10.
2. Środki trwałe i obrotowe niezbędne do wykonywania planowych zadań przedsiębiorstwa określa jego plan finansowy, zatwierdzony w przepisanym trybie.

§ 12.

Szczegółową organizację wewnętrzną przedsiębiorstwa ustala dyrektor przedsiębiorstwa za zgodą Dyr. Wojew. Zjedn. Przeds. Przemysłu Terenowego w Krakowie.

§ 13.

System finansowy przedsiębiorstwa określają odrębne przepisy.


Załącznik do projektu statutu
SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Wojewódzkich Zakładów Wikliniarsko-Trzciniarskich Przemysłu Terenowego w Krakowie, wg stanu na 13 października 1965 r.
DN
DYREKTOR
KSR
Konferencja Samorządu Robotniczego
NE
Dział Zbytu i Adm.-Gosp.
NP
Dział Planow., Zatrud. i Płac
NG
Dział Finansowo-Księgowy
NT
Z-ca Dyr. d/s Techn.
TS
Sekcja Skupu i Kontraktacji
TZ
Sekcja Zaop., Inwest. i Trans.
TP
Dział Produkcji
Z.W.
Zakł. Wiklin. Niepołomice
Z.K.
Zakł. Koszykarski Wadowice
Z.K.
Zakł. Koszykarski Zator
Z.U.W.
Zakł. Upr. Wikl. Borusowo
Z.U.W.
Zakł. Upr. Wikl. Krzykawka
WPR
Wytw. Pom. Reg. Zakopane
Z. Ch. Zespół Chałupn. Wawrzeńczyce
Z. Ch. Zespół Chałupn. Woźniki
Z. Ch. Zespół Chałupn. Dwory
Z. Ch. „ „ Jankowice
Z. Ch. „ „ Olszyny
Z. Ch. „ „ Smolice
Z. K. Zespół Koszyk. przy O.P.W. Wojkowice
Z. Ch. Zespół Chałupn. Budzów
Z. Ch. Zesp. Chałupn. Jeziorzany
Z. Ch. „ „ Krzęcin
Z. Ch. „ „ Sułkowice
Z. Ch. „ „ Maków Podh.
Z. Ch. „ „ Nieczajna
Z. Ch. „ „ Niedźwiedź
Z. Ch. „ „ Nowy Sącz
Z. Ch. „ „ Paczkówka
Z. Ch. „ „ Przyszowa
Z. Ch. „ „ Rączna
Z. Ch. „ „ Skawina
Z. Ch. „ „ Sułkowice
Z. Ch. „ „ Wielkie Drogi
Z. Ch. „ „ Wola Przemyk.
Z. Ch. „ „ Wołowice
Z. Ch. „ „ Zarzecze
Ruch
Zarząd Przedsiębiorstwa

141

UCHWAŁA Nr 228/XXIII/65

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Nowym Sączu

z dnia 21 października 1965 r.

w sprawie wyznaczenia terenu pod budownictwo jednorodzinne w mieście Nowy Sącz

Na podstawie:
— art. 55 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29, poz 172 z 1963 r.)
— art. 2 i 7 ustawy z dnia 22 maja 1958 r. o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. nr 31, poz. 138 ze zmianami z 1961 r. nr 7, poz. 47 i nr 32, poz. 159),
— oraz w oparciu o Uchwałę Nr 111/XIII/64 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Nowym Sączu z dnia 25 maja 1964 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „Barskie" (Dz. Urz. WRN nr 7, poz. 42),

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Nowym Sączu postanawia:

§ 1.

Wyznaczyć pod budowę domów jednorodzinnych na osiedlu „Barskie" przy ul. Lwowska-Jaśminowa parcele: 1858/3, 1858/4, 1858/5, 1858/6 i 1858/7 o łącznej powierzchni 16.131 m².

§ 2.

Realizacja geodezyjna w terenie winna być dokonana na podstawie zatwierdzonego przez Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prez. MRN planu realizacyjnego dla wyznaczonego terenu, sporządzonego zgodnie z ustaleniami prawomocnego szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „Barskie".

§ 3.

Wykonanie Uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 4.

Termin wykonania Uchwały: 31 grudnia 1971 r.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

Sekretarz Prezydium
Wiesław Oleksy

Przewodniczący Prezydium
Janusz Pieczkowski

142

UCHWAŁA Nr 147/XXIX/65

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Tarnowie

z dnia 1 października 1965 r.

w sprawie ustalenia zestawu sprzętu ułatwiającego zwalczanie pożarów, jaki powinien znajdować się w niektórych nieruchomościach lub ich zespołach na obszarze miasta Tarnowa

Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i § 4, ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 28 sierpnia 1951 r. w sprawie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów w budynkach oraz na budowach (Dz. U. Nr 49, poz. 360), jak również zgodnie z zarządzeniem Nr 16/60 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 9 września 1960 r. w sprawie ustalenia rodzajów i ilości podręcznego sprzętu pożarniczego do zabezpieczenia budynków (Dz. Zarz. Rozk. K. G. S. P. Nr 5, poz. 10) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Tarnowie na wniosek Komendy Straży Pożarnych na powiat i miasto Tarnów, postanawia:

§ 1.

1. W budynkach mieszkalnych (małych domach mieszkalnych), położonych na terenach włączonych do miasta Tarnowa w wykonaniu rozporządzeń Rady Ministrów:
   — z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie zmiany granic miasta Tarnowa (Dz. U. Nr 35, poz. 272), tj. w dzielnicach: Chyszów Czerwona, Gumniska, Klikowa, Rzędzin, Świerczków, Tarnowiec, Zawada;
   — z dnia 29 listopada 1957 r. w sprawie zmiany granic niektórych powiatów oraz zmiany granic miasta Tarnowa w województwie krakowskim (Dz. U. Nr 59, poz. 312), tj. w dzielnicy Krzyż;
   — i z dnia 19 listopada 1959 r. w sprawie zmiany granic miasta Tarnowa w województwie krakowskim (Dz. U. Nr 65, poz. 386), tj. w dzielnicach: Koszyce Wielkie i Zbylitowska Góra
   — powinien znajdować się następujący sprzęt ułatwiający zwalczanie pożarów:
   — 1 bosak lekki,
   — 1 drabina,
   — 1 wiadro,
   — 1 łopata,
   — 1 tłumnica (w każdym budynku o pokryciu palnym np. słoma, gont, trzcina),
   — 1 beczka o pojemności 200 l lub inne naczynie o tej pojemności (np. kręgi, koryta itp.), wypełnione wodą.
2. W skład sprzętu, określonego w ust. 1 mogą wchodzić drabiny, wiadra i łopaty, używane równocześnie do celów gospodarczych.

§ 2.

Ustala się termin zaopatrzenia budynków w sprzęt, określony w § 1 na dzień 31 grudnia 1965 r.

§ 3.

Wykonanie uchwały zleca się Wydziałowi Spraw Wewnętrznych z obowiązkiem złożenia sprawozdania z terminie do dnia 28 lutego 1966 r.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
mgr Józef Klimek

Przewodniczący Prezydium
Józef Klose

143

ZARZĄDZENIE Nr 1/65

Miejskiej Rady Narodowej w Zakopanem

z dnia 20 sierpnia 1965 r.

w sprawie zakazu plakatowania obwieszczeń, afiszy i innych druków na miejscach do tego celu nie przeznaczonych na terenie miasta Zakopanego

Na podstawie art. 7, ust. 1 i 2, art. 5, 1 w związku z art. 12, ust. 2, pkt. 2 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) — Miejska Rada Narodowa w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1.

Mając na celu podniesienie wyglądu estetycznego miasta, zakazuje się plakatowania wszelkiego rodzaju druków i zawiadomień na miejscach do tego celu nie przeznaczonych tj. na płotach, drzewach, murach itp. Jedynym miejscem przeznaczonym do plakatowania druków są tablice ogłoszeniowe rozmieszczone w ustalonych punktach miasta.

§ 2.

Nie stosujący się do niniejszego zarządzenia podlegają karze grzywny w wysokości do 1.000 zł.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go w Dzienniku Urzędowym WRN.

§ 4.

Wprowadzenie w życie zarządzenia zleca się Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

Przewodniczący Prezydium
Franciszek Gach

Przewodniczący Obrad
Zdzisław Lutrosiński

144

ZARZĄDZENIE Nr 2/65

Miejskiej Rady Narodowej w Zakopanem

z dnia 20 sierpnia 1965 r.

w sprawie zakazu wchodzenia do koryta potoku Bystry w całej jego długości na terenie miasta Zakopanego w celu kąpieli, mycia się, pobierania wody itp.

Na podstawie art. 7, ust. 1 i 2, art. 5, ust. 4 w związku z art. 12, ust. 2, pkt. 2 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz 47) — Miejska Rada Narodowa w Zakopanem zarządza, co następuje:

§ 1.

Działając w trosce o ochronę życia ludzkiego zakazuje się wchodzenia do koryta potoku Bystre w całej jego długości na terenie miasta Zakopanego w celu kąpieli, mycia się, pobierania wody itp.

§ 2.

Nie stosujący się do niniejszego zarządzenia podlegają karze grzywny w wysokości do 1.000 zł.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go na terenie miasta Zakopanego w formie plakatów umieszczonych na tablicach ogłoszeniowych.

§ 4.

Wprowadzenie w życie zarządzenia zleca się Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

Przewodniczący Prezydium
Franciszek Gach

Przewodniczący Obrad
Zdzisław Lutrosiński

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — Półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz z zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy do Narodowego Banku Polskiego Oddział IV Kraków na konto nr 708-94/2-308 15 Cz. Dział 7 Rozdział 4, dochody budżetu terenowego. — Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Wojew. Rady Narod. należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru. — Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów: ryczałt 10,50 zł od jednego dokumentu oraz po 1,50 zł od każdego dalszego dokumentu.

ODBIORCA: **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Adres Redakcji i Administracji „Dziennik Urzędowy W. R. N.", Kraków, ulica Basztowa L. 22

Krakowskie Zakłady Graficzne Zakład 1 — Kraków, Kazimierza W. 95 Zam. 406, 9. XII. 1965. 1.400 W-36 Cena zł 2.70